

INFORME DE AUDITORÍA
OC-24-44
16 de abril de 2024



**Corporación del Centro Cardiovascular
de Puerto Rico y del Caribe**
(Unidad 2191 - Auditoría 14243)

Período auditado: 1 de julio de 2016 al 30 de noviembre de 2020

Autorizado por la Oficina del Contralor Electoral OCE-SA-2024-04179

Salud
y Bienestar Social



ÁREA DE FISCALIZACIÓN

Contenido

OPINIÓN	2
OBJETIVOS	2
HALLAZGOS	3
1 - DESVIACIONES DE LA REGLAMENTACIÓN RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA COMPAÑÍA PARA EL SUPLIDO, EL CONTROL Y LA ADMINISTRACIÓN DEL INVENTARIO DEL ALMACÉN DE FARMACIA	3
2 - MÁS DE \$56,000 PAGADOS POR MATERIALES DE LOS QUE NO HAY EVIDENCIA QUE SE UTILIZARON	5
RECOMENDACIONES	8
INFORMACIÓN SOBRE LA UNIDAD AUDITADA	8
COMUNICACIÓN CON LA GERENCIA	9
CONTROL INTERNO	9
ALCANCE Y METODOLOGÍA	9
ANEJO 1 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA JUNTA DE DIRECTORES DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	11
ANEJO 2 - FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA ENTIDAD DURANTE EL PERÍODO AUDITADO	12
FUENTES LEGALES	13

A los funcionarios y a los empleados del Centro Cardiovascular, les exhortamos a velar por el cumplimiento de la ley y la reglamentación aplicables, y a promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo. Les agradecemos la cooperación que nos prestaron durante nuestra auditoría.

Aprobado por:



Oficina del Contralor de Puerto Rico

Hicimos una auditoría de cumplimiento de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe (Centro Cardiovascular) a base de los objetivos de auditoría establecidos; y de la facultad que se nos confiere en el Artículo III, Sección 22 de la Constitución del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, y en la *Ley Núm. 9 del 24 de julio de 1952*, según enmendada; y en cumplimiento de nuestro *Plan Anual de Auditorías*.

Este *Informe* contiene dos hallazgos del resultado del examen que realizamos de los objetivos de auditoría. El mismo está disponible en nuestra página en Internet: www.ocpr.gov.pr.

Opinión

Cualificada

Las pruebas efectuadas y la evidencia en nuestro poder revelaron que las operaciones del Centro Cardiovascular objeto de este *Informe* se realizaron, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables; excepto por los **hallazgos 1 y 2**.

Objetivos

Específicos

General

Determinar si las operaciones fiscales del Centro Cardiovascular se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

1 - ¿El proceso de selección y contratación de una compañía para el suministro, la administración y el control del inventario de medicamentos del Almacén de Farmacia se efectuó de acuerdo con el <i>Reglamento 4727¹</i> y el <i>Reglamento General</i> ?	No	Hallazgo 1
2 - ¿Las operaciones relacionadas con el inventario del material consignado en el Almacén del Laboratorio Invasivo Cardiovascular (Laboratorio Invasivo) se efectuaron de acuerdo con el <i>Reglamento General</i> ?	No	Hallazgo 2

¹ Derogado el 15 de septiembre de 2021 por el *Reglamento 9329*.

Hallazgos

1 - Desviaciones de la reglamentación relacionadas con el proceso de selección de una compañía para el suministro, el control y la administración del inventario del Almacén de Farmacia

Toda compra de bienes o contratación de servicios no profesionales que exceda de \$25,000² se debe realizar mediante subasta formal. En circunstancias excepcionales, el director ejecutivo, en consulta con la Junta de Directores (Junta), puede determinar no utilizar el proceso de subasta formal y utilizar un procedimiento extraordinario, el cual debe ser remitido para aprobación de la Junta.

En estos casos, la Junta debe designar un comité de evaluación, en el cual pueden participar el director ejecutivo, los miembros de la Junta, los miembros de la Junta de Subastas, y otras personas cuyo conocimiento sobre la materia garanticen una adecuada evaluación de las ofertas.

En la División de Adquisición y Distribución de Compras (División de Compras), se realizan las compras de bienes y servicios no profesionales del Centro Cardiovascular. Una gerente de Servicios de Materiales es la encargada de supervisar las operaciones de la División de Compras; y le responde a la directora interina de Planificación y Análisis Financiero, quien le responde al subdirector ejecutivo.

Además, el Centro Cardiovascular cuenta con el Departamento de Farmacia, el cual tiene el Almacén de Farmacia donde se almacenan y despachan mediante orden médica los medicamentos y sustancias controladas, a los pacientes hospitalizados o ambulatorios.

El 16 de junio de 2017 el subdirector ejecutivo solicitó al director ejecutivo su aprobación para comenzar un proceso extraordinario de solicitud de propuestas, para contratar los servicios de suministro y manejo de medicamentos en el Centro Cardiovascular. Esto, con el propósito de mantener un inventario mínimo de productos, y garantizar y fijar un precio competitivo. Además, para mejorar los procesos, reducir gastos y mantener la salud fiscal de la institución.

Entre el 25 y 28 de agosto de 2017, se enviaron las solicitudes de propuestas a 5 compañías: 3 solicitaron los pliegos, pero no ofrecían los servicios requeridos; 1 presentó una propuesta y luego la retiró, y la otra presentó la propuesta y fue seleccionada.

El 1 de diciembre de 2018 el Centro Cardiovascular otorgó el contrato a la compañía seleccionada, con vigencia de tres años a partir de la fecha de la firma. En este se establecía que el contratista presentaría una factura por cada día-paciente del Centro Cardiovascular a razón de \$121 por día.

Criterio

Artículo 12, Sección 12.2 del Capítulo IV y Artículo 26 del Capítulo VII del *Reglamento 4727* **[Apartado a.]**

Criterios

Artículo VI, Sección 22, del *Reglamento General*; y Capítulo VII del *Reglamento 4727* **[Apartado b.]**

² Mediante el *Reglamento 9329*, la Junta aumentó los límites a \$100,000 las compras de bienes o contratación de servicios no profesionales mediante subasta formal.

Criterio

Trigésima Cláusula del contrato
[Apartado c.]

Además, se establecía que el contratista tenía que presentar una fianza de cumplimiento (performance bond) por \$750,000. Esta fianza sirve de garantía en caso de que el contratista no cumpla con las responsabilidades estipuladas en el contrato.

Al 6 de septiembre de 2019, el Centro Cardiovascular había desembolsado \$2,692,322 correspondientes a las facturas emitidas entre el 30 de enero y el 9 de agosto de 2019.

Examinamos los procesos de solicitud de propuestas, selección y contratación de la compañía seleccionada para determinar si se efectuaron de acuerdo con la ley y la reglamentación aplicables.

Nuestro examen reveló lo siguiente:

- a. El director ejecutivo no presentó a la Junta para su aprobación el proceso extraordinario de solicitud de propuestas.

En las minutas y grabaciones de las reuniones celebradas y las resoluciones aprobadas por la Junta, del 25 de febrero de 2016 al 14 de noviembre de 2018, no se encontró que se haya aprobado. Solo encontramos que el 16 de agosto de 2017, en la reunión de la Junta, el director ejecutivo del Centro Cardiovascular informó como asunto nuevo, que estaban recibiendo propuestas para un contrato de farmacia y que prefería a la compañía que luego resultó seleccionada. Mencionó que prefería esta compañía porque se dedica al suplido dentro del área farmacéutica, la compra de medicamentos era a nivel local, cumplía con otros requisitos y tenía la experiencia con otras instituciones hospitalarias. Además, expresó que la contratación resultaría en una economía en el costo del día-paciente en medicamentos. También porque agilizaría el proceso de compras para el almacén.

Todo esto se realizó 9 días antes de publicar la solicitud de propuestas (25 de agosto de 2017) y 14 días antes de recibir la propuesta de la compañía seleccionada (30 de agosto de 2017).

- b. El comité de evaluación fue designado por el director ejecutivo y no por la Junta de Directores, según se establece en el *Reglamento General* y en el *Reglamento 4727*. El 21 de agosto de 2017, a petición del subdirector ejecutivo³, el director ejecutivo del Centro Cardiovascular autorizó la creación del comité de evaluación y nombró a sus integrantes⁴, quienes evaluarían las propuestas que se recibieran.

A raíz de la intervención de nuestros auditores, el 21 de noviembre de 2018, la Junta emitió la *Certificación Núm. 2018-2019-003* para delegar en el director ejecutivo los procesos extraordinarios y el nombramiento del comité de evaluación para la adquisición de bienes y servicios no profesionales en circunstancias excepcionales tales como que no cuenten con términos, condiciones o especificaciones uniformes

Efectos

La Junta de Directores no pudo evaluar la necesidad de realizar el proceso extraordinario. Esto puede propiciar el ambiente para la comisión de errores e irregularidades en el proceso de adjudicación, y que estas no se detecten a tiempo para fijar responsabilidades. Además, les resta confiabilidad a los procesos de compra y puede propiciar el favoritismo. [Apartado a.]

Efecto

Privó a la Junta de Directores de evaluar si los miembros de dicho comité contaban con la experiencia y los conocimientos necesarios. [Apartado b.]

³ Actualmente es el director ejecutivo del Centro Cardiovascular.

⁴ Los integrantes fueron sugeridos por el propio subdirector ejecutivo y él era uno de ellos. Los otros dos integrantes del Comité fueron la directora interina de Planificación y Análisis Financiero, y la gerente de Servicios Farmacéuticos.

o sean especializados debido a su naturaleza, complejidad, requerimientos y las necesidades de pacientes. La delegación al director ejecutivo fue incluida en el *Reglamento 9329*, mediante referéndum de la Junta.

- c. No encontramos, ni el Centro Cardiovascular nos suministró, la fianza de ejecución requerida en el contrato. Tampoco se aseguraron de que el expediente contara con el documento al momento de la firma.

El 2 de octubre de 2019, y a raíz de nuestra intervención, el contratista obtuvo la fianza de ejecución por \$750,000 a través de una compañía de seguros. Dicha fianza fue remitida al Centro Cardiovascular el 3 de octubre de 2019.

Effecto

El Centro Cardiovascular estuvo desprovisto de garantías durante los primeros 10 meses de la ejecución del contrato. **[Apartado c.]**

Causas: El director y el subdirector ejecutivo en funciones no cumplieron con lo establecido en la reglamentación aplicable a los procedimientos extraordinarios, y al requerimiento de la fianza de ejecución requerida en el contrato. Además, la Junta no cumplió con su responsabilidad ni ejerció una supervisión adecuada con relación a las situaciones comentadas.

Recomendaciones de la 1 a la 3

2 - Más de \$56,000 pagados por materiales de los que no hay evidencia que se utilizaron

- a. El Centro Cardiovascular cuenta con el Laboratorio Invasivo en donde se ofrecen procedimientos a los pacientes hospitalizados o de forma ambulatoria. Los materiales⁵ que se utilizan en el Laboratorio se adquieren mediante un contrato de materiales en consignación, lo que significa que el Centro paga a los proveedores por los materiales y suministros después de que son utilizados. Estos son propiedad del proveedor hasta que el Centro los utilice. Es en este momento, cuando estos productos pasan a ser propiedad del hospital. El inventario del material consignado es llevado por cada proveedor. El almacén del Laboratorio Invasivo está a cargo de un oficial de suministros especiales, quien le responde a la gerente de servicios de materiales de la División de Compras.

Los materiales se despachan mediante el Pyxis Med System (sistema Pyxis). Este es un sistema de almacenamiento compuesto de anaqueles, máquinas dispensadoras y un *software* para el manejo de los códigos de los productos y despacho a pacientes. Para despachar el material, el personal autorizado⁶ debe registrar sus credenciales en el sistema y escanear el producto para asignarlo a la cuenta del paciente.

⁵ Los materiales y suministros que se utilizan incluyen alambres, catéteres, y *stents* o globos (mallas extensibles utilizadas para abrir arterias, venas y otros conductos del cuerpo que han sido previamente tapados u obstruidos).

⁶ Encargados de almacén, enfermeras, técnicos quirúrgicos y radiológicos.

Diariamente, el oficial de suministros especiales del Almacén genera un informe del sistema Pyxis con los materiales utilizados el día anterior, el cual remite a los proveedores para que repongan los materiales continuamente. Una vez se los entregan, este los repone en el sistema Pyxis.

Según lo incluido en el informe, los proveedores preparan un conduce por el material utilizado, para la firma del oficial de suministros. Además, cada primer y tercer miércoles de mes realizan un inventario en presencia del oficial de suministros, el cual comparan con el informe diario que genera el sistema, y preparan un conduce del material utilizado que no haya sido incluido en conduce anteriores. Los proveedores envían esos conduce a la División de Compras, en donde también se recibe la *Solicitud de Compra* y el *Informe de Recibo*⁷. Dichos documentos se envían al Departamento de Análisis y Planificación, donde los comparan con las facturas de los proveedores y los remiten para pago.

En el *Procedimiento para Manejo de Materiales Quirúrgicos* se establece el proceso de extracción, devolución y registro del material consignado para evitar discrepancias y situaciones con el inventario. El 17 de octubre de 2018 la gerente de servicios y materiales comunicó el *Procedimiento para Manejo de Materiales Quirúrgicos* a la gerente interina del Laboratorio Invasivo y a la directora del Departamento de Enfermería, con el propósito de que se orientara a los empleados del Laboratorio sobre el manejo adecuado de los materiales consignados.

En el *Manual de Normas y Procedimientos del Almacén Central* se establecen:

- las funciones del oficial de suministros especiales;
- el proceso de recibo de materiales a consignación;
- las responsabilidades de las compañías de materiales a consignación e implantes;
- el manejo de los materiales a consignación del Laboratorio Invasivo.

Del 27 de octubre de 2014 al 1 de julio de 2020, el Centro Cardiovascular formalizó 68 contratos por \$27,945,359 y 75 enmiendas por \$4,316,056 con 16 proveedores para la compra de materiales en consignación.

Seleccionamos para examen 15 conduce por \$148,820 entregados por uno de los proveedores, del 21 de febrero al 20 de marzo de 2019, correspondientes a 259 unidades de materiales. Estos conduce pertenecían al principal proveedor de materiales en consignación del Centro Cardiovascular.

Criterio
Procedimiento para Manejo de Materiales Quirúrgicos [Apartado a.]

⁷ La *Solicitud de Compra* es generada por el oficial de suministros con la información que los proveedores incluyen en los conduce, y el *Informe de Recibo* es preparado por un empleado del Almacén Central.

Para el pago de los indicados conduce el proveedor emitió 17 facturas por \$136,137 por el uso de 230 materiales, del 7 de febrero al 19 de marzo de 2019. De estas facturas, del 27 de junio al 25 de septiembre de 2019, el Centro Cardiovascular pagó \$135,455⁸.

Nuestro examen reveló que el Centro Cardiovascular pagó \$56,145 por 115 unidades de material en consignación, de los cuales no pudo suministrar evidencia de su uso.

Causas: El personal de enfermería no registraba la utilización de los materiales en el sistema Pyxis. Tampoco suministraron evidencia de su uso, porque el reporte que genera el sistema solo guarda información de 45 días previos. Del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020, el Centro Cardiovascular no contaba con el total de transacciones realizadas en el sistema, debido a que no se realizó con regularidad el proceso de almacenamiento de la información. Además, la gerente de Servicios y Materiales no ejerció una supervisión adecuada del personal que labora en el Laboratorio Invasivo para que cumpliera con el *Procedimiento para Manejo de Materiales Quirúrgicos*. Tampoco el Centro cuenta con los procedimientos adecuados para regir las operaciones del Laboratorio Invasivo.

- b. El director ejecutivo desarrolla y aprueba procedimientos para el funcionamiento del Centro Cardiovascular.

La gerente de servicios y materiales es responsable de desarrollar e implementar las normas, los métodos y procedimientos de las operaciones del laboratorio a ser aprobadas por el director ejecutivo.

Nuestro examen reveló que el *Manual de Normas y Procedimientos del Almacén Central* no contiene disposiciones para:

- 1) Mantener un inventario perpetuo del material consignado recibido en el Laboratorio Invasivo.
- 2) Establecer el proceso de envío de datos del sistema Pyxis.
- 3) Designar el empleado o funcionario, y su sustituto, responsable de:
 - a) Enviar los datos del sistema Pyxis al servidor, para que la información permanezca archivada;
 - b) Validar el uso de los productos a consignación incluidos en el conduce y mantener evidencia de dicha validación.

Causa: El director ejecutivo no cumplió con sus funciones administrativas de incluir disposiciones en el *Manual de Normas y Procedimientos del Almacén Central* para mantener un inventario perpetuo del material consignado.

Efectos

El Centro Cardiovascular no pudo mantener un control adecuado de las operaciones de inventario de los materiales consignados, ni fijar responsabilidades en cuanto a las diferencias encontradas entre los conduce y el registro del sistema Pyxis. Esto puede propiciar la comisión de irregularidades sin que se puedan detectar a tiempo. **[Apartados a. y b.]**

Criterio

Artículo VIII, Sección 4-k. del *Reglamento General* **[Apartado b.]**

Efecto

La situación comentada propició lo que comentamos en el **Apartado a.**

Recomendaciones 1, 4 y 5

⁸ La diferencia de \$682 entre lo facturado y lo pagado por el Centro Cardiovascular se debe a que, en la preintervención realizada por la División de Planificación Financiera, se realizó un ajuste en precio, según establecido en el contrato.

Recomendaciones

A la Junta de Directores

1. Ejercer una supervisión eficaz y tomar las medidas necesarias para asegurarse de que el director ejecutivo cumpla con las **recomendaciones de la 3 a la 5. [Hallazgos 1 y 2]**
2. Asegurarse de que el director ejecutivo cumpla con lo establecido en la reglamentación sobre los procesos extraordinarios para los servicios no profesionales, para evitar que situaciones como las comentadas en el **Hallazgo 1** se repitan.

Al director ejecutivo

3. Cumplir con las cláusulas de los contratos otorgados y obtener de los contratistas, previo a formalizar los contratos, la fianza de ejecución, para que no se repita la situación comentada en el **Hallazgo 1-c.**
4. Revisar y aprobar, en un tiempo razonable, enmiendas al *Manual de Normas y Procedimientos del Almacén Central*, para que contengan disposiciones específicas, según mencionadas en **Hallazgo 2-b.**
5. Impartir instrucciones a la gerente de servicios de materiales para que se asegure de que el oficial de suministros especiales cumpla con lo siguiente: **[Hallazgo 2-a.]**
 - a. Se asegure de que todas las transacciones del sistema Pyxis estén archivadas de manera permanente en el servidor.
 - b. Recopile, registre, certifique y archive diariamente la evidencia sobre el uso del material consignado. Esto, de manera que pueda validar que los artículos incluidos en los conduce hayan sido los utilizados.
 - c. Concilie los conduce remitidos por el proveedor, el informe del sistema Pyxis y el inventario de material consignado del Laboratorio Invasivo para corroborar si estos fueron utilizados y, de estar conforme, recomiende a la División de Compras que las procese.

Información sobre la unidad auditada

El Centro Cardiovascular se creó mediante la *Ley Núm. 51* con el propósito de proveer tratamiento para las enfermedades cardiovasculares a pacientes de Puerto Rico y del Caribe. Este funciona como una entidad independiente y separada de cualquier otra agencia o entidad del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. Está dirigido por la Junta de Directores, compuesta por 7 miembros, de los cuales 3⁹ son nombrados por el gobernador de Puerto Rico y 4¹⁰ son *ex officio*. El presidente de la Junta es el secretario de Salud, y la administración la realiza un director ejecutivo nombrado por la Junta. Además, cuentan con un director

médico nombrado por la Junta, quien responde al director ejecutivo, excepto en las decisiones de carácter médico.

Los fondos para financiar las operaciones del Centro Cardiovascular provienen, principalmente, de ingresos propios generados por servicios prestados a pacientes y por el arrendamiento de locales y de espacios.

Los estados financieros auditados, correspondientes a los años fiscales del 2016-17 al 2020-21, reflejaron que el Centro Cardiovascular generó ingresos por \$522,065,719¹¹, e incurrió en gastos operacionales por \$399,039,182, para un saldo de \$123,026,537. Además, reflejaron déficits acumulados por \$170,276,613, \$185,016,556, \$192,217,257, \$68,310,005 y \$63,901,775.

⁹ El secretario de Salud, el rector del Recinto de Ciencias Médicas de la Universidad de Puerto Rico y el director ejecutivo de la Administración de Servicios Médicos de Puerto Rico.

¹⁰ Un representante de la Sociedad Puertorriqueña de Cardiología, un representante de una fundación de cardiología sin fines pecuniarios; y dos miembros cuyos requisitos no se especifican en la *Ley*.

¹¹ Dicha cantidad incluye \$419,696,444 por ingresos del Centro Cardiovascular y \$102,369,275 de beneficio por pensión.

Los **anejos 1 y 2** contienen una relación de los miembros principales de la Junta y de los funcionarios principales del Centro Cardiovascular durante el período auditado.

El Centro Cardiovascular cuenta con una página en Internet, a la cual se puede acceder mediante la siguiente dirección: www.cardiovascular.pr.gov. Esta página provee información acerca de los servicios que presta dicha entidad.

Comunicación con la gerencia

Las situaciones determinadas durante la auditoría fueron remitidas al Lcdo. Jorge M. De Jesús Rozas, entonces director ejecutivo, mediante cartas del 30 de agosto, y 20 y 30 de septiembre de 2019.

El 11 de septiembre y 4 de octubre de 2019 el entonces director ejecutivo remitió sus comentarios, los cuales se consideraron al redactar el borrador de este *Informe*.

El borrador de este *Informe* se remitió para comentarios del Hon. Carlos Mellado López, presidente de la Junta; y del Lcdo. Javier A. Marrero Marrero, director ejecutivo, por cartas del 1 de noviembre de 2023.

El borrador de los **hallazgos** de este *Informe* se remitió para comentarios del Lcdo. Jorge M. De Jesús Rozas, ex director ejecutivo, por carta del 1 de noviembre de 2023.

El 13 y 16 de noviembre de 2023 el director ejecutivo y el ex director ejecutivo remitieron sus comentarios, los cuales fueron considerados al redactar el borrador de este *Informe*.

El presidente de la Junta no remitió sus comentarios.

Control interno

La Junta y la gerencia del Centro Cardiovascular son responsables de establecer y mantener una estructura del control interno efectiva para proveer una seguridad razonable en el logro de:

- la eficiencia y eficacia de las operaciones;
- la confiabilidad de la información financiera;
- el cumplimiento de las leyes y la reglamentación aplicables.

Nuestro trabajo incluyó la comprensión y evaluación de los controles significativos para los objetivos de esta auditoría. Utilizamos dicha evaluación como base para establecer los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar

una opinión sobre la efectividad de la estructura del control interno del Centro Cardiovascular.

En los **hallazgos** se comentan deficiencias de controles internos significativas, dentro del contexto de los objetivos de nuestra auditoría, identificadas a base del trabajo realizado.

Las deficiencias comentadas no contienen necesariamente todos los aspectos de control interno que pudieran ser situaciones objeto de hallazgo. Esto, debido a que dichas deficiencias fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, los procesos, las actividades y los sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría.

Alcance y metodología

La auditoría cubrió del 1 de julio de 2016 al 30 de noviembre de 2020. El examen lo efectuamos de acuerdo con las normas de auditoría gubernamental generalmente aceptadas contenidas en el *Government Auditing Standards*, emitido por la Oficina de Rendición de Cuentas del Gobierno de Estados Unidos (GAO, por sus siglas en inglés), en lo concerniente a auditorías de desempeño. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos auditorías para obtener evidencia suficiente y apropiada que proporcione una base razonable para nuestra opinión y hallazgos relacionados con los objetivos de la auditoría. En consecuencia, realizamos las pruebas que consideramos necesarias, a base de muestras y de acuerdo con las circunstancias, según nuestros objetivos de auditoría. Realizamos pruebas tales como entrevistas a funcionarios y a empleados; inspecciones físicas; exámenes y análisis de informes y de documentos generados por la unidad auditada o por fuentes externas; pruebas y análisis de información financiera, de procedimientos de control interno y de otros procesos; y confirmaciones de información pertinente.

Evaluamos la confiabilidad de los datos de los módulos de inventario, las órdenes de compra y los desembolsos del sistema ORMED Suite, el cual contiene las transacciones relacionadas con el material consignado y lo pagado por estos. Además, evaluamos la confiabilidad de los datos del sistema Pyxis, el cual contiene información sobre el control y despacho de estos. Como parte de dicha evaluación, entrevistamos a los funcionarios con conocimiento de dicho sistema y de los datos, y

realizamos pruebas electrónicas para detectar errores evidentes de exactitud e integridad; y revisamos la documentación e información existente sobre los datos y el sistema que los produjo.

Determinamos que los datos del sistema ORMED eran suficientemente confiables para este *Informe*. Sin embargo, como parte de las pruebas electrónicas realizadas a los datos¹² del sistema Pyxis, detectamos información incompleta, debido a que no se realizaron resguardos periódicos. Por lo tanto, determinamos que los datos no eran suficientemente confiables para propósitos de este *Informe*. Debido a que los datos suministrados del sistema Pyxis son el único registro de control y despacho del material consignado que mantiene el Centro Cardiovascular, determinamos utilizarlos para los objetivos de este *Informe*.

¹² Transacciones realizadas del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2020.

Anejo 1 - Funcionarios principales de la Junta de Directores durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Dr. Lorenzo González Feliciano	presidente	24 mar. 20	30 nov. 20
Dr. Rafael Rodríguez Mercado	"	5 ene. 17	23 mar. 20
Dra. Ana Rius Armendáriz	presidenta	1 jul. 16	31 dic. 16
Dr. Segundo Rodríguez Quilinchini	vicepresidente interino	21 jul. 17	30 nov. 20
Dr. Ramón F. González García	"	21 feb. 17	20 jul. 17
Dr. Noel J. Aymat Santana	vicepresidente	1 jul. 16	2 feb. 17
Lcdo. Jorge Matta González	secretario	3 ene. 17	30 nov. 20
Sr. Irving Jiménez Narváez	"	1 jul. 16	31 dic. 16

Anejo 2 - Funcionarios principales de la entidad durante el período auditado

NOMBRE	PUESTO	PERÍODO	
		DESDE	HASTA
Lcdo. Javier Marrero Marrero	director ejecutivo	1 feb. 20	30 nov. 20
Lcdo. Jorge M. De Jesús Rozas	"	3 ene. 17	31 ene. 20
Lcdo. Carlos Cabrera Bonet	"	1 jul. 16	2 ene. 17
Lcdo. Javier Marrero Marrero	subdirector ejecutivo ^{13, 14}	1 may. 17	31 ene. 20
Lcda. Joselyn Padín Torres	subdirectora ejecutiva	1 jul. 16	3 ene. 17
Lcda. Ivette Núñez López	ayudante especial del Ejecutivo ¹⁵	1 jul. 16	17 feb. 17
Lcda. Lixy Pérez Llana	directora asociada de Asesoramiento Legal	1 jul. 16	30 nov. 20
Sra. Yexsenia Carrasquillo Mojica	directora interina de Análisis y Planificación Financiero ¹⁶	1 jul. 19	30 nov. 20
"	"	1 jul. 16	17 feb. 19
Sr. José Camacho Santiago	director interino de Servicios Generales	1 jul. 16	30 nov. 20

¹³ Vacante del 4 de enero al 30 de abril de 2017.

¹⁴ Vacante del 1 de febrero al 30 de noviembre de 2020.

¹⁵ Vacante del 18 de febrero de 2017 al 30 de noviembre de 2020.

¹⁶ Vacante del 18 de febrero al 30 de junio de 2019.

Fuentes legales

Leyes

Ley 51 de 1986, *Ley de la Corporación del Centro Cardiovascular de Puerto Rico y del Caribe*, según enmendada. (Ley Núm. 51). 30 de junio de 1986.

Reglamentación

Manual de Normas y Procedimientos del Almacén Central. [Centro Cardiovascular]. 3 de octubre de 2019.

Manual de Normas y Procedimientos del Área de Planificación y Análisis Financiero (Manual de Normas y Procedimientos). [Centro Cardiovascular]. enero de 2018.

Reglamento 23 de 1988 [Departamento de Hacienda]. *Reglamento para la Conservación de Documentos de Naturaleza Fiscal o Necesarios para el Examen y Comprobación de Cuentas y Operaciones Fiscales*, según enmendado (Reglamento 23). 15 de agosto de 1988.

Reglamento 4270 de 1987 [Centro Cardiovascular]. *Reglamento General 4270 (Reglamento General)*. 27 de octubre de 1987.

Reglamento 4284 de 1990 [Administración de Servicios Generales]. *Reglamento 4284, Reglamento para la Administración de Documentos Públicos en la Rama Ejecutiva*, según enmendado (Reglamento 4284). 19 de julio de 1990.

Reglamento 4727 de 1992 [Centro Cardiovascular]. *Reglamento 4727, Reglamento para la Adquisición y Venta de Equipos, Materiales y Servicios no Profesionales (Reglamento 4727)*. 18 de abril de 1992.

Reglamento 9329 de 2021 [Centro Cardiovascular]. *Reglamento 9329 para la Adquisición y Venta de Equipos (Reglamento 9329)*. 15 de septiembre de 2021.

Procedimiento para Manejo de Materiales Médico Quirúrgicos/Consignaciones Sistema de Estaciones de Suplido (Pyxis) Laboratorio Invasivo (Procedimiento para Manejo de Materiales Quirúrgicos). [Centro Cardiovascular]. 17 de octubre de 2018.



MISIÓN

Fiscalizar las transacciones de la propiedad y de los fondos públicos, con independencia y objetividad, para determinar si se han realizado de acuerdo con la ley, y atender otros asuntos encomendados.

Promover el uso efectivo, económico, eficiente y ético de los recursos del Gobierno en beneficio de nuestro Pueblo.



PRINCIPIOS PARA LOGRAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE EXCELENCIA

Dichos principios se incluyen en la Carta Circular OC-18-19 del 27 de abril de 2018 y este folleto.



QUERELLAS

Apóyenos en la fiscalización de la propiedad y de los fondos públicos.

 1-877-771-3133 | (787) 754-3030, ext. 2803 o 2805

 querellas@ocpr.gov.pr

Las querellas sobre el mal uso de la propiedad y de los fondos públicos pueden presentarse, de manera confidencial, personalmente, por correo o teléfono o mediante correo electrónico. Puede obtener más información en la página de Internet de la Oficina, sección Queréllese.

INFORMACIÓN DE CONTACTO

 105 Avenida Ponce de León Hato Rey, Puerto Rico

 PO Box 366069 San Juan, Puerto Rico 00936-6069

 (787) 754-3030  (787) 751-6768

 www.ocpr.gov.pr  ocpr@ocpr.gov.pr

SÍGANOS

Le invitamos a mantenerse informado a través de nuestra página de Internet y las redes sociales.